<table>
<tr><td colspan="2">PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 DEL COMUNE DI ABBADIA SAN SALVATORE</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Comune di Abbadia San Salvatore
Indirizzo:
Codice fiscale:
Sindaco:
Numero dipendenti al
31/12/2021: 28
Numero abitanti al 31/12/2021: …............
Telefono: 0577 770300
Sito internet:
https://www.comune.abbadiasansalvatore.it
E-mail: comune@comune.abbadia.siena.it
PEC: comune.abbadia@postacert.toscana.it</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</td></tr>
<tr><td>Sottosezione di programmazione
Rischi corruttivi e trasparenza</td><td>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.52 del 29/04/2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</td></tr>
<tr><td>Sottosezione di programmazione
Struttura organizzativa</td><td>La Dotazione Organica si compone di 28 dipendenti a tempo indeterminato , riassumibile nelsottostante prospetto:
UNITA’ DI STAFF – SEGRETERIA - PERSONALE
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 4
Segretario Comunale
Categoria C n. 4

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 9
Categoria D n. 2
Categoria C n. 6
Categoria B n.1

SETTORE TECNICO
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 15
Categoria D n. 1</td></tr>
</table>

	Categoria C n. 5 Categoria B n. 9 Il Settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa. La struttura organizzativa gestionale del Comune, con al vertice il Segretario comunale, si articola nelle seguenti Aree: Unita' Di Staff – Segreteria - Personale: segreteria/affari generali; contratti, contenzioso, personale giuridico, demografici, commercio Settore Amministrativo Finanziario: bilancio, mandati ed economato; personale economico, servizi alla persona, URP; SettoreTecnico: lavori pubblici, edilizia privata, edilizia pubblica e manutentivo. A capo di ogni Settore è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco e in particolare: 1) Unita' Di Staff – Segreteria - Personale – Dott.ssa Simona Barbasso Gattuso (Segretario Comunale); 2) Settore Amministrativo Finanziario: Dott. Giulio Fallani 3) Settore Tecnico: Geom. Antonio Petrucci;

Sottosezione di programmazione **Organizzazione del lavoro agile**	**Normativa** L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è avvenuta, a partire dal 2017, ad opera della Legge n. 81 del 22 maggio 2017. Lo scopo fondamentale della previsione normativa era, ed è tuttora, quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovendo il lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici. Nello specifico, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consistono nell'esecuzione delle attività in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, con il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, è stato introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), configurato, inizialmente, quale sezione del Piano della performance. A seguito dell'art. 6 del D.L n. 80 del 9 giugno 2021, i contenuti relativi alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,

	confluiscono nel presente ed unico documento di programmazione. Con l'emanazione del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, il lavoro agile non rappresenta più uno strumento di contrasto alla emergenza epidemiologica da Covid-19, bensì una possibilità per la Pubblica Amministrazione volta a favorire l'aumento della produttività, consentendo, al contempo, il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'equilibrio della vita professionale e privata. Dunque, nel corso del 2021 e dell'anno in corso, di pari passo con l'evoluzione della situazione epidemiologica e con le conseguenti disposizioni normative, il legislatore ha definitivamente archiviato l'esperienza dello Smart Working di tipo emergenziale, in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale di lavoro e nel rispetto delle più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Con il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021 sottoscritto in data 16/11/2022, il lavoro agile è stato contrattualizzato, ponendo l'accento sul fatto che si tratta ormai di un modalità di organizzazione del lavoro ordinaria al pari delle altre. In quest'ottica il Comune di Abbadia San Salvatore provvederà ad avviare il procedimento e le relazioni sindacali necessarie a darvi attuazione, in conformità con le indicazioni contenute nel D.M. 24 Giugno 2022 (c.d. D.M. Piao) adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il quale indica il contenuto minimo dell'organizzazione del lavoro agile da inserire nel PIAO . In particolare, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni

	adempimento al fine di dotare l’amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l’adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l’adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Sottosezione di programmazione	Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2021:
Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Unita' Di Staff – Segreteria - Personale TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 4 Categoria C n. 4 (istruttori amministrativi) SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INTEDERMINATO N. 9 Categoria D n. 2 (istruttore direttivo contabile, Istruttore Direttivo Assistente Sociale) Categoria C n. 5 (istruttori amministrativi) Categoria B n. 1 (messo comunale) SETTORE TECNICO TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INTEDERMINATO N. 15 Categoria D n. 1 (istruttore direttivo tecnico) Categoria C n. 5 (istruttori tecnici) Categoria B n. 9 (operai, di cui 5 specializzati) L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali. Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo

indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.
Per cui:

Programmazione strategica delle risorse umane:

Con deliberazione di G.M. 158 del 03/12/2021 è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 da cui risulta che:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

- la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato anno 2020 (ai fini della programmazione del personale 2022) è pari a € 1.163.438,44 €;
- la media delle entrate correnti al netto del FCDE 2022, quantificata ai sensi dell'art. 4, comma 1 lett. b, risulta pari a € 5.711.254,68;
- quindi il valore soglia calcolato per l'Ente risulta, come sotto evidenziato, pari a: 20,37%;
- tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità di cui al D.M. 17 marzo 2020;

- Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.
Il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi. L'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 291.855,32

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta inferiore

	all'incremento teorico, per cui il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato. Il Comune nel corso del 2022 può assumere pertanto entro lo spazio finanziario di € 291.855,32

b) stima del trend delle cessazioni: nel corso del 2022 si sono verificate 3 cessazioni

c) stima dell'evoluzione dei bisogni:
Al fine di sostituire il personale cessato con riferimento a quei compiti d'istituto per i quali non sono previste dismissioni e/o esternalizzazioni e anche di procedere ad una nuova organizzazione dei servizi comunali , nel 2022 sono stati avviate due procedure concorsuali volte rispettivamente all'assunzione di un istruttore direttivo da destinare alla istituenda Area Amministrativa e di un istruttore amministrativo contabile.

Strategia di copertura del fabbisogno.

Figura Professionale	Categoria	Procedura assunzionale	Tipologia rapporto	Settore
N.1 Istruttore Direttivo Amministrativo	**Cat. D**	**Concorso pubblico/graduatoria vigente**	**Tempo parziale**	**Amministrativo**
N. 1 Istruttore amministrativo contabile	**Cat. C**	**Concorso pubblico/graduatoria vigente/mobilità**	**Tempo parziale**	**Unità di Staff – Segreteria - personale**